vellesan
college vmbo mavo havo vwo

EXAMENWIJZER

VMBO

2018 – 2019

BASISBEROEPSGERICHTE LEERWEG

KADERBEROEPSGERICHTE LEERWEG

INHOUD

DEEL 1 – EXAMENWIJZER 2018-2019

1. Inleiding

2. Begripsbepaling

3. Het examen
3.1. het examen
3.2. examenprogramma per leerweg
3.3. het centraal examen
3.4. het schoolexamen
3.5. het examendossier
3.6. het eindcijfer
3.7. uitslagregeling
3.8. herkansen en inhalen
3.9. maatwerkdiploma
3.10. geen diploma
3.11. het examenreglement

4. De inhoud van het examen
4.1 de examenvakken
4.2 het PTA
4.3 het schoolwerk
4.4 opdrachten in het VMBO

5. De organisatie van het examen
5.1 planning van de toetsen
5.2 aanvang examenprogramma
5.3 het toets- en examenrooster
5.4 herkansingen
5.5 overgangsregeling

6. Taken en verantwoordelijkheden
6.1 directie
6.2 afdelingsleider
6.3 vakgroep
6.4 docent
6.5 mentor

7. Overige afspraken.
7.1 bewaren
7.2 toezicht houden bij het examen
7.3 wat leerlingen moeten weten
7.4 toelichting format PTA

DEEL 2 – EXAMENREGLEMENT

I. ALGEMENE BEPALINGEN

1 begripsbepalingen
2 voorlichting kandidaten
3 geheimhouding
4 verantwoordelijke personen en geldigheidsduur
5 toelating tot het examen
6 afnemen eindexamen
7 indeling van het eindexamen
8 centraal examen
9 onregelmatigheden
10 commissie van beroep

II. INHOUD EINDEXAMEN

11 het examenprogramma en de examenvakken
12 afwijking wijze van examinering
13 gebruik computer tijdens het schoolexamen en het centraal examen

III. ORGANISATIE & GANG VAN ZAKEN TIJDENS HET EINDEXAMEN

14 het schoolexamen
15 centraal examen
16 aanvang zittingen van de centrale examens
17 zittingen van de centrale examens
18 einde zittingen centraal examen
19 correctie centraal examen
20 vaststelling cijfer centraal examen
21 bewaren van CE-werk
22 gegevensverstrekking

IV. UITSLAG, HERKANSING, DIPLOMERING

23 eindcijfer eindexamen
24 vaststelling uitslag
25 uitslag
26 herkansing
A. schoolexamen
B. centraal examen
C. uitgestelde examens
D. uitgesteld examen en herkansing
E. derde tijdvak
F. diploma en cijferlijst

V. SLOTBEPALINGEN

DEEL 3 – BIJLAGEN

1 overzicht examinatoren
2 kandidatenlijst
3 toegestane hulpmiddelen centrale examens

DEEL 4 – PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING

IJmuiden, oktober 2018

Beste leerlingen,

Voor een goed verloop van de (school)examens is het noodzakelijk dat jij en je ouders/verzorgers volledig geïnformeerd zijn over de gang van zaken rond de (school)examens.

Het doel van deze examenwijzer is om iedereen de noodzakelijke informatie te verstrekken. Kortom een handleiding voor allen die bij het examen zijn betrokken. De examenwijzer bestaat uit meerdere delen. De eerste delen betreffen algemene informatie en het examenreglement. Het vierde deel is het vakspecifieke deel “programma van toetsing en afsluiting” waarin per vak is aangegeven welke toetsen en opdrachten onderdeel zijn van het schoolexamen.

De docent/examinator moet zich houden aan de beschreven leerstof en aan de vermelde toetsen en opdrachten. In de meeste gevallen zullen er ook nog overhoringen en proefwerken gegeven worden. Dit zijn zogenaamde voortgangstoetsen.

In dit boekwerk is geprobeerd alle regels en bestaande afspraken inzake het (school)examen bij elkaar te brengen. Dit betekent, dat niet alleen de wettelijke bepalingen zijn verwerkt. Ook de door de school gemaakte eigen keuzes ter in- en aanvulling van de door het ministerie vastgestelde regelgeving zijn opgenomen.

Het is belangrijk dat jij en je ouders/verzorgers deze examenwijzer goed doorlezen.
Bewaar dit boekje goed. Je zult het regelmatig nodig hebben.

Namens het gehele docententeam wensen ik jullie veel succes bij je studie.

Namens de schoolleiding,

M.J. Boelsma
rector Vellesan College

2 Begripsbepaling

Teneinde misverstanden te voorkomen en duidelijkheid te scheppen voor allen die bij het examen betrokken zijn, is het hanteren van eenzelfde terminologie uiterst belangrijk. Daarom is hieronder getracht de binnen onze school gebruikte begrippen op te nemen en te omschrijven.
Verwezen wordt ook naar artikel 1 van het examenreglement en de daar omschreven begrippen.

De belangrijkste documenten zijn:

Examenreglement - document met de formele regels van het examen.

Examenwijzer - beschrijving van het examen, zoals dat door de school is vorm gegeven; het dient als handleiding en instructie voor betrokkenen.

Examendossier - het overzicht van het door een kandidaat in het kader van het examen gemaakte werk en uitgevoerde opdrachten (zie 3.5).

Overige begrippen:

Afronden van cijfers - afronding op één decimaal: ".,450"= of hoger, wordt ",5 ; " ..,449 of lager wordt ",4″ afronding op een heel cijfer: bij "..,50" of hoger naar boven; bij "..,49" of lager naar beneden.

Afvinken - niet alle onderdelen van het schoolexamen worden met een cijfer beoordeeld; indien het resultaat dat toelaat kan de beoordeling "naar behoren voldaan" of "voldoende" worden gegeven; (bijvoorbeeld bij handelingsopdrachten); dit is "afvinken"; in het PTA, in de kolom "score", wordt dit aangeduid met "moet voldoende zijn" of "v/o".

Antwoordmodel - opsomming van goede, minder goede of foute antwoorden bij open vragen als richtlijn voor de beoordelaar; het is een onderdeel van het correctievoorschrift.

Beoordelingscriterium - kenmerk waarop de prestaties van de kandidaat worden beoordeeld.

Beoordelingsinstructie - algemene richtlijnen voor beoordelaars over de wijze waarop prestaties van de kandidaat beoordeeld moeten worden.

CE = centraal examen - het gedeelte van het examen dat als zodanig in het examenprogramma is aangeduid; het wordt gekenmerkt door landelijke standaardisering van opgaven, afnamecondities en beoordeling;
CSE = Centraal Schriftelijk Examen
CPE = Centraal Praktisch Examen
CSPE – Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen

CKV - culturele en kunstzinnige vorming, een verplicht vak binnen de leerwegen van het vmbo.

Eindtermen - omschreven kwaliteiten die een overzicht geven van kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshoudingen waarover de kandidaat na afronding van een opleiding dient te beschikken.

Handelingsdeel - handelingsopdracht voor de leerling waarbij niet het niveau van presteren telt, maar het opdoen van ervaring; de opdracht wordt afgevinkt (zie 3.4).

Praktijktoets - praktijkopdracht, waarbij het gaat om vaardigheden en/of het vervaardigen van een product (zie 3.4).

Schoolwerk - een onderdeel van het PTA dat daar als zodanig wordt genoemd; het bestaat uit het gemiddelde van alle cijfermatige beoordelingen, zoals deze plaats vinden tijdens het leerproces (mondelinge/schriftelijke overhoringen, huiswerk, proefwerken en andere opdrachten); het (gemiddeld) cijfer voor schoolwerk kan worden opgenomen in het PTA.

SE = schoolexamen - het deel van het examen dat als zodanig in het examenprogramma is opgenomen; de invulling en de vaststelling van de onderdelen van het schoolexamen behoren tot de verantwoordelijkheid van de school.

Studiewijzer **-** een overzicht waarbij per schoolperiode per vak de te behandelen stof, proefwerken e.d. is opgenomen.

Toets - een geheel van schriftelijk of mondeling te maken vragen en opdrachten, dat aan één cijfermatige beoordeling is onderworpen en als zodanig is vermeld in het PTA; gezien het belang van het hanteren van eenduidige begrippen dienen termen als proefwerk, repetitie en/of tentamen te worden vermeden.

3 Het examen

3.1. Het examen.

Het examen vmbo bestaat per vak of programma uit een schoolexamen en een centraal examen.
De volgende vakken kennen nu nog uitsluitend een schoolexamen: maatschappijleer-1, lichamelijke opvoeding, de beroepsgerichte keuzevakken en het kunstvak CKV.

Vanaf schooljaar 2013-2014 is de rekentoets als apart onderdeel toegevoegd aan het examen.
Het is voor leerlingen van het vmbo verplicht om de rekentoets te maken. De uitslag van de rekentoets maakt echter geen deel uit van de zak/slaagregeling vmbo.
Voorexamenklassen: de leerlingen van de voorexamenklassen worden in staat gesteld de rekentoets te maken. Examenklassen: de examenkandidaten krijgen nog maximaal 3 kansen om een voldoende te halen.
Van de cijfers die zijn behaald bij de gelegenheden om de rekentoets af te leggen, geldt het hoogst behaalde cijfer als eindcijfer voor de rekentoets.

3.2. Examenprogramma.

ICT maakt deel uit van de beroepsgerichte programma's. ICT is echter ook onderdeel van de exameneenheid basisvaardigheden van de algemene vakken. Als zodanig maakt ICT verplicht onderdeel uit van het schoolexamen. Indien bij het centraal examen gebruik gemaakt wordt van ICT toepassingen maakt de CvTE dit drie jaar voor de afname van het examen bekend.

3.3. Het centraal examen.

Het centraal examen bestaat uit:

- Centraal Schriftelijk Examen:
  - een toets waarbij kandidaten vragen en opdrachten, eventueel met behulp van informatie- en communicatietechnologie, schriftelijk dan wel digitaal beantwoorden;
  - beoordeling aan de hand van een bindend correctievoorschrift of beoordelingsmodel;
  - een tweede correctie door een gecommitteerde.

Voor de algemene vakken wordt in alle leerwegen een Centraal Schriftelijk Examen afgenomen.

- Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen:
- voor kandidaten in de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg bovendien een centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE) voor de beroepsgerichte profielvakken:
  - het uitvoeren van centraal vastgestelde opdrachten en waarbij zowel het proces van uitvoering als het product wordt beoordeeld;
  - theorievraagstukken als onderdeel van de praktijkopdrachten;
  - beoordeling door de examinator aan de hand van bindende beoordelingscriteria;
  - medebeoordeling door een door de directeur aan te wijzen tweede examinator.

Basisberoepsgerichte leerweg	Kaderberoepsgerichte leerweg
Centraal schriftelijk examen (digitaal)	Centraal schriftelijk examen (digitaal)
Centraal Schriftelijk & Praktisch examen (beroepsgerichte profielvakken)	Centraal Schriftelijk & Praktisch examen (beroepsgerichte profielvakken)

Schema : examenonderdelen vmbo.

In de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg wordt het Centraal Schriftelijk Examen (CSE) digitaal afgenomen. De duur van deze examensessies kunnen variëren tussen 60 en 90 minuten.

3.4. Het schoolexamen.

Het schoolexamen bestaat uit de volgende onderdelen:

_ schriftelijke en mondelinge toetsen:
- beoordeling aan de hand van een correctievoorschrift, waarin mogelijke antwoorden en een puntenverdeling zijn opgenomen.

_ praktische opdrachten
- bij alle vakken en programma's komen praktische opdrachten voor;
- beoordeling van zowel het proces als het product;
- beoordeling aan de hand van vooraf aan de kandidaat bekend gemaakte criteria;
- vormgeving: product of werkstuk of presentatie.

3.5. Het examendossier.

Het schoolexamen heeft de vorm van een examendossier. Het examendossier bevat tenminste:
- het PTA;
- een overzicht van de afgelegde toetsen en uitgevoerde opdrachten;
- een overzicht van de behaalde resultaten en vorderingen;
- informatie over het handelingsdeel.

Het examendossier geeft inzicht in alle activiteiten van de leerling in het kader van het examen. Het laat zien over welke vaardigheden deze leerling beschikt. Het examendossier wordt gespreid over het derde en vierde leerjaar opgebouwd.

3.6. Het eindcijfer.

Het eindcijfer voor het examen komt als volgt tot stand:
Per vak of programma wordt het cijfer voor het schoolexamen gecombineerd met het cijfer voor het centraal examen.

Voor alle leerwegen in het vmbo bepalen het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen, elk voor de helft, het eindcijfer.
Het cijfer voor het schoolexamen is samengesteld uit de cijfers en beoordelingen voor de toetsen en praktische opdrachten, zodanig dat er aantoonbaar sprake is van een evenwichtige bijdrage van de verschillende onderdelen. In het Programma van Toetsing en Afsluiting legt de school de weging van de verschillende onderdelen vast.

3.7. Uitslagregeling. (artikel 49 van het Eindexamenbesluit)

Voor alle leerwegen geldt de volgende slaag-zak regeling:

Schema: slaag-zak regeling

Onderstaande slaag/zak regeling is door het Ministerie van Onderwijs vastgesteld. Eventuele wijzigingen worden direct aan de betrokkenen schriftelijk meegedeeld.

1. De kandidaat die eindexamen vmbo heeft afgelegd, is geslaagd indien.

   a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is.
   b. hij voor
      1. het vak Nederlands het eindcijfer 5 of hoger heeft behaald en
      2. de rekentoets heeft afgelegd ongeacht het resultaat

   c. hij onverminderd onderdeel b:
      1. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, of
      2. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, of
      3. voor twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger heeft behaald.

   d. hij voor de vakken lichamelijke oefening en het kunstvak uit het gemeenschappelijke deel de kwalificatie <voldoende> of <goed> heeft behaald.

Opm 1: Het voor alle leerlingen verplichte vak maatschappijleer 1 wordt afgesloten met een cijfer. Dit betekent dat voor maatschappijleer 1 de slaag - zak regeling geldt, zoals deze hiervoor onder 1c is weergegeven.

Opm 2: Het gemiddelde van de eindcijfers SE van vier beroepsgerichte keuzevakken vormen samen het combinatiecijfer dat meetelt voor de uitslagbepaling in de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg.

Hoewel voor het vak maatschappijleer-1 alleen sprake is van een schoolexamen, telt het vak als een volwaardig examenvak mee in de slaag-zak regeling. Dit betekent dat voor alle leerwegen in het vmbo het examen bestaat uit 7 vakken. Het extra vak geldt pas vanaf het 8^{e} vak.

Voor lichamelijke opvoeding en CKV moeten leerlingen voldoen aan de kerndoelen, respectievelijk de eindtermen voor CKV. Er komen geen nadere voorschriften om vast te stellen of leerlingen hieraan voldoen. Dit is ter beoordeling van de school. Het vak CKV wordt in het voorexamenjaar afgesloten.

De leerlingen die op basis van hun resultaten voor één of meer extra vakken voldoen aan de uitslagregeling, ontvangen hun diploma met een aantekening van de extra vakken.

3.8. Herkansen en inhalen.

Leerlingen die, nadat zij een volledig examen hebben afgelegd, kunnen in één vak centraal schriftelijk herexamen doen.

Indien naar het oordeel van de voorzitter van de examencommissie er geldige redenen zijn dat een kandidaat één of meerdere onderdelen van het centraal examen niet heeft kunnen afleggen, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld de niet gemaakte onderdelen in een volgend tijdvak af te leggen.

Wanneer een CSPE opdracht als onvoldoende wordt beoordeeld, stelt de eerste corrector in overleg met de tweede corrector vast wat de leerling alsnog moet doen om te voldoen aan de eisen van de opdracht. Indien dit naar het oordeel van de examencommissie zinvol en haalbaar is, stelt deze de kandidaat in staat om voor het CSPE aan een (gedeeltelijke) herkansing deel te nemen.
Een als voldoende beoordeeld eindwerkstuk kan niet worden herkanst.
Het examenreglement biedt leerlingen ook mogelijkheden onderdelen van het schoolexamen te herkansen. In hoofdstuk 5.4 wordt hier nader op in gegaan.

3.9. Maatwerkdiploma.

Een leerling kan in de gelegenheid gesteld worden om een of meerdere vak(ken) op een hoger niveau, dan het niveau van de schoolsoort of leerweg waarvoor de leerling staat ingeschreven, te volgen en hierin examen af te leggen. Een leerling moet minimaal een vak op het ingeschreven niveau afsluiten. De school (de directeur) beslist beargumenteerd of een leerling een vak op een hoger niveau mag volgen en afsluiten en doet dit in overleg met betrokken docenten, leerlingen en ouders.

Wanneer vakken op een hoger niveau worden aangeboden, dient het programma van toetsing en afsluiting aangepast te worden. Op het eindexamendiploma wordt een aanvulling op de titel vermeld ‘met vak(ken) op een hoger niveau’ en vermelding van het aantal vakken. De specifieke vakken die het betreft staan op de cijferlijst.

Er is een ‘terugvaloptie’ bij vakken op een hoger niveau van kracht. Dit houdt in dat wanneer een examen op een hoger niveau niet of niet naar tevredenheid gehaald wordt in het eerste tijdvak, een leerling alsnog examen mag afleggen op het eigen niveau in het tweede of derde tijdvak (definitie tijdvakken geldend volgens Examenbesluit VO). Deze mogelijkheid ‘tot terugval’ wordt niet als een herkansing gezien. Als er gekozen is voor het gebruik maken van de terugvaloptie, dan telt dat cijfer mee bij de uitslagbepaling.Het resultaat van het schoolexamen dat behaald is op het hogere niveau blijft staan en wordt onveranderd overgenomen als schoolexamencijfer van het geëigende niveau.

Leerlingen kunnen ook extra vakken volgen op een lager niveau, dan het niveau van de schoolsoort of leerweg waarvoor de leerling staat ingeschreven. Dat kan ook een praktijk- of beroepsgericht zijn. Het vak dient nadrukkelijk bovenop het reguliere programma te worden gevolgd en niet in plaats van een ander vak. Daarnaast kunnen leerlingen examen doen in extra vakken op hun eigen niveau bovenop hun minimale vakkenpakket.

3.10. Geen diploma.

Bij uitstroom zonder diploma in de basis en kaderberoepsgerichte leerweg wordt een cijferlijst uitgereikt waarop de resultaten van de met een voldoende afgesloten vakken staan vermeld.

3.11. Het examenreglement.

Volgens artikel 31 van het Eindexamenbesluit VO dient elke school over een reglement voor het examen te beschikken. Het examenreglement is een algemeen document van de school. Het bevat een algemene beschrijving en de bijbehorende richtlijnen met betrekking tot de organisatie van het examen en het verloop van de toetsing op school. In het reglement zijn tevens de verantwoordelijkheden, rechten en plichten van alle bij het examen betrokkenen verwoord.
Het reglement heeft betrekking op zowel het schoolexamen als het centraal examen en wordt vastgesteld door het bevoegd gezag van de school. Voor de aanvang van het examen wordt dit reglement aan zowel de kandidaten als andere bij het examen betrokkenen uitgereikt.
Examenbesluit en inrichtingsbesluit liggen tevens op de school ter inzage bij de secretaris van de examencommissie.

4. De inhoud van het examen

4.1. De examenvakken.

Het examen in alle leerwegen omvat naast de drie verplichte vakken(ma, lo, ckv) 6 vakken:
- 2 vakken uit het gemeenschappelijk deel (ne, en)
- 2 vakken uit het profieldeel
- 2 vakken uit het vrije deel

Vanaf 2018 wordt het beroepsgerichte profieldeel voor de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg afgesloten met een CSPE. Het eindcijfer voor dit profieldeel wordt bepaald door het cijfer voor het CSPE en het cijfer voor het SE, waarbij beiden voor 50% meetellen.
De beroepsgerichte keuzevakken worden afgesloten met een schoolexamen. Het behaalde cijfer voor het schoolexamen is tevens het eindcijfer. Indien leerlingen vijf keuzevakken hebben gevolgd wordt mogelijk in overleg vastgesteld welke vier meegenomen worden in het bepalen van het combinatiecijfer. Deze vier keuzevakken worden met naam en cijfer op de eindlijst genoteerd.
De eindcijfers voor de beroepsgerichte keuzevakken worden voor de uitslagbepaling gecombineerd tot één combinatiecijfer. Alle gevolgde keuzevakken tellen daarbij even zwaar.
Het beroepsgerichte programma telt dus met twee cijfers mee in de slaag- zakregeling, nl. het cijfer voor het profieldeel en het combinatiecijfer voor de keuzevakken
In het volgende overzicht zijn de examenvakken per leerweg en weergegeven.

Schema: examenvakken.

Leerweg	*sector*	*gemeensch.deel*	*verplicht deel*	*profieldeel*	*vrije deel*
Basis- en kader beroepsgerichte leerweg	Zorg en welzijn	ne,en	ma1, lo, ckv	bi, 1 vak uit wi of ak	4 profielvakken en 4 beroepsgerichte keuzevakken
	Economie en ondernemen	ne, en	ma1, lo, ckv	ec,1 vak uit wi of du	4 profielvakken en 4 beroepsgerichte keuzevakken

4.2. Het PTA.

Het PTA, zo wordt in onderwijskringen het “programma van toetsing en afsluiting” genoemd, is een document van de school, waarin per vak een overzicht wordt gegeven van de toetsen en opdrachten die horen bij het schoolexamen.

In het PTA staat vermeld:
- de toetsen die deel uit maken van het schoolexamen;
- de leerstof die getoetst wordt;
- de eindtermen waarop deze toets betrekking heeft;
- de wijze waarop de toetsing plaatsvindt;
- de tijd die beschikbaar is voor de toets;
- de planning van de toetsen;
- de weging van de verschillende onderdelen voor het bepalen van het eindcijfer van het schoolexamen.

Voor het PTA maken alle vakken gebruik van hetzelfde format en van dezelfde begrippen.
Andere verplichte onderdelen, zoals stageverslagen, werkstukken, praktische opdrachten, enz. worden eveneens in het PTA opgenomen.

In het PTA wordt beschreven hoe de cijfers van de verschillende onderdelen van het schoolexamen voor een vak worden gewogen om tot een eindcijfer van het schoolexamen te komen.
Het schoolexamen start in het derde leerjaar. Hoewel het uitgangspunt is, dat er sprake is van één doorlopende lijn tussen het derde en vierde leerjaar is een min of meer formele cesuur ingebouwd. Het eerste deel van het schoolexamen loopt tot het einde van het derde leerjaar. Het tweede deel start met het begin van het vierde leerjaar. Op deze wijze blijft het mogelijk dat leerlingen op positieve gronden een derde leerjaar, of bij zakken alleen het vierde leerjaar overdoen.
Deze cesuur is ook zichtbaar in de geldigheidsduur van één jaar voor het PTA. De hierdoor ontstane cijfers PTA derde leerjaar per vak worden met de weging opgenomen in het PTA van het vierde leerjaar van het desbetreffende vak.

4.3. Het schoolwerk.

De gangbare, traditionele rapportage aan de ouders is gebaseerd op cijfermatige beoordelingen van resultaten die door leerlingen worden geleverd tijdens het didactische ontwikkelingsproces.
In dit verband wordt vaak gesproken over het schoolwerk.

Onder “schoolwerk” worden gerekend alle mondelinge overhoringen, schriftelijk gemaakte opdrachten, huiswerk, schriftelijke overhoringen, praktisch werk, enz. Kortom alle beoordelingen, die een leerling krijgt tijdens het verwerken van de leerstof. Met dit verwerken van leerstof bedoelen we niet alleen het theoretische aspect. Het gaat hierbij ook om het zich eigen maken, oefenen, trainen en toepassen van kennis en vaardigheden in hun onderlinge samenhang.

Om te vermijden dat een veelheid van grotere en kleinere toetsen en opdrachten opgenomen wordt in een PTA, met alle daarbij behorende momenten van inhalen en de daaraan gekoppelde niet aflatende examendruk, heeft de school gekozen niet alle cijfermatige beoordelingen uit het leerproces tot in alle details in het PTA op te nemen. Het PTA dient te worden gezien als een planning van toetsen, die de beheersingsgraad van bepaalde leerstofeenheden dienen vast te stellen.
Daarmee krijgen de PTA-onderdelen meer een afsluitend karakter.

4.4 Opdrachten in het vmbo

De praktische opdrachten van tenminste 10 uur:
Bij alle vakken, zowel de algemene als de beroepsgerichte vakken, komen praktische werkvormen en dus ook praktijkopdrachten als toetsen. Deze praktijkopdrachten zijn onderdeel van het onderwijsprogramma van het betreffende vak en dus vakspecifiek. Voorbeelden te over: van practicum bij natuurkunde, scheikunde of biologie tot het voeren van een gesprek, van het maken van een schriftelijk werkstuk of keukenactiviteiten, verwerken van administratieve opdrachten bij kantoorpraktijk, verrichten van metingen of maken van een werkstuk bij één van de technische vakken. De beoordeling betreft zowel het proces als het product. De beoordeling dient plaats te vinden aan de hand van een model welke aan het begin van de cursus is vastgesteld door de vaksectie. Van dit model wordt een exemplaar opgenomen in het algemeen examendossier.

De handelingsopdracht (handelingsdeel):
In het handelingsdeel gaat het om opdrachten, waarvan per kandidaat door de examinator moet worden vastgesteld of deze “naar behoren” of “naar tevredenheid” zijn uitgevoerd. De uitvoering van een opdracht die tot het handelingsdeel behoort blijkt uit een notitie van de kandidaat, waarin aandacht is besteed aan de ervaring met die opdracht. Deze notitie maakt onderdeel uit van het handelingsdeel.
Per leerling bestaat het handelingsdeel uit de verschillende vakspecifieke delen en uit een vakoverstijgend deel. Het vakoverstijgende deel omvat tenminste een opdracht in het kader leren en werken. Voorbeelden: excursie, stage, leerlingenraad, enz.; dus opdrachten buiten het normale lessenverband en toegesneden op de algemene en vakspecifieke vaardigheden van de leerling (zie PTA). De beoordelingscategorieën zijn: Voldoende/Onvoldoende/Goed.

Praktische opdrachten en werkstukken moeten worden beoordeeld aan de hand van vooraf aan de leerling bekend gemaakte criteria.

Behalve het handelingsdeel worden alle schriftelijke of mondelinge toetsen, werkstukken en praktijkopdrachten die onderdeel zijn van het schoolexamen beoordeeld met een cijfer in één decimaal nauwkeurig. De onderlinge weging van de cijfers is vermeld in het PTA. Bij deze weging van de cijfers dient er sprake te zijn van een zekere evenwichtigheid.

5. De organisatie van het examen.

Door het bevoegd gezag is de verantwoordelijkheid voor het gehele examen gedelegeerd aan de directie van de school. De secretaris van de examencommissie is verantwoordelijk voor de organisatie van het examen en is aangewezen door de rector (zie ook Examenreglement artikel 4 lid B).

5.1. Planning van de toetsen.

Het schoolexamen vmbo start in het derde leerjaar na een introductieperiode (die loopt tot de herfstvakantie van het betreffende schooljaar).
Het derde leerjaar kent twee centrale schoolexamen weken SE-1 en SE-2 (laatste lesweek).
In de jaarplanning voor het vierde leerjaar worden drie centrale schoolexamen weken opgenomen (SE-3, SE-4 en SE-5).
In deze weken is ruimte voor mondelinge toetsen, grotere schriftelijke toetsen en vakspecifieke praktijkopdrachten. Deze weken dienen mede om leerlingen kennis te laten maken met de gang van zaken en de sfeer tijdens het examen.
Tijdens deze schoolexamenweken vervallen voor zover noodzakelijk de lessen voor de betreffende leerlingen. Door het vervallen van de lessen worden zij in de gelegenheid gesteld de toetsen voor te bereiden. In deze les vrije perioden is het mogelijk dat leerlingen meer dan één toets per dag afleggen. De maximale belasting is mede afhankelijk van de aard van de af te leggen toetsen.
Indien het rooster technisch mogelijk is kan een schoolexamenweek ook beperkt zijn tot een periode van enkele dagen.

Buiten de toetsweken ziet de afdelingsleider erop toe dat een bepaalde periode niet een te grote opeenstapeling kent van toetsmomenten. In het algemeen gelden hierbij de volgende regels:

- Niet meer dan een voorbereiding vragende PTA-toets * per dag
- Niet meer dan 3 van deze toetsen per week.

In het PTA is een planning opgenomen wanneer welke toetsen worden afgenomen. Het is niet mogelijk om voor elke unit het exacte tijdstip en de plaats van elke toets in het PTA op te nemen.
Daar waar mogelijk kan in de planning van het PTA worden volstaan met de vermelding van de week of periode waarin de toets wordt afgenomen. In dat geval deelt de docent minimaal twee weken voor afname van de toets tijdstip en plaats aan de leerlingen mee.

Door de spreiding van het schoolexamen over twee leerjaren wordt ook de examendruk verspreid. Het betekent niet dat daarmee de intensiteit van de spanningen rond het examen is verminderd.

5.2. Aanvang examenprogramma

Na aanvang van het examenprogramma is een vakwisseling niet zonder meer mogelijk zonder een doublure. Het einde van de introductieperiode in het tweede leerjaar is immers tegelijkertijd het begin van het examen. Afhankelijk van onder andere de persoonlijke situatie en behaalde resultaten kan eventueel een ‘persoonlijk’ schakelprogramma worden vastgesteld voor de examencommissie.

Indien daartoe redenen aanwezig zijn, kan de directie in bijzondere situaties van het bovenstaande afwijken en een tussentijdse plaatsing in een examenjaar toestaan. In al deze gevallen moet onderzocht worden welke resultaten kunnen meetellen voor het examen- dossier. Zo nodig kunnen één of meerdere toetsen worden afgenomen ter vervanging van onderdelen van het examendossier vmbo-3. Voorstellen hiertoe moeten ter goedkeuring worden voorgelegd aan de voorzitter van de examencommissie (de rector). Op dezelfde wijze kan ook gehandeld worden bij verhuisgevallen.

**) Met een voorbereiding vragende toets wordt bedoeld een toets die vraagt naar de beheersingsgraad van leerstof of toepassing van deze leerstof; dus een toets, die geleerd moet worden, geen toets waar getrainde vaardigheden centraal staan.*

5.3. Het toets- en examenrooster.

In het algemeen zullen in het PTA de periodes vermeld worden, waarin een bepaalde toets wordt afgenomen of waarin een bepaalde opdracht dient te zijn afgerond. Aanvullende, meer exacte afspraken moeten vroegtijdig (*tenminste twee weken*) door de docent worden gemaakt.

De toetsweken in de derde en vierde klassen en het centraal examen vragen echter meer organisatie en hebben meer gevolgen voor de dagelijkse gang van zaken binnen de school. Voor deze toetsweken en het centraal examen wordt een rooster opgesteld. Dit rooster dient elke leerling tenminste 5 dagen voor de aanvang van de toetsweek of het centraal examen te ontvangen. In dit rooster moet worden vermeld:

- welke toets wordt afgenomen;
- wat de aard van de toets is (schriftelijk, mondeling of praktijk);
- op welke dag de afname plaatsvindt; onder vermelding van begin- en eindtijd;
- voor welke leerlingen of groep(en) leerlingen deze toets is bestemd;
- in welke ruimte de toets wordt afgenomen;
- hoeveel leerlingen aan de toets zullen deelnemen.

Door op te nemen welke docenten de opdracht hebben te surveilleren, kan dit rooster tevens dienen als informatie voor de betreffende docenten.

Bij het maken van het toetsrooster gelden de volgende uitgangspunten:
- een kandidaat kan meerdere toetsen op één dag afleggen, mede afhankelijk van de aard van de toetsen;
- tussen twee toetsen heeft een kandidaat recht op tenminste 50 minuten pauze;
- voor mondelinge toetsen geldt:
  - per kandidaat 15 minuten (Nederlands 20 minuten);
  - na drie kandidaten 5 minuten pauze;
- het inzetten van docenten voor het examen t.b.v. de surveillance moet leiden tot zo min mogelijk lesuitval voor andere groepen.

Uit ervaringen blijkt dat het noodzakelijk is dat leerlingen een goede uitleg krijgen van het toetsrooster. Het onder leiding van de mentor doornemen van het rooster en laten markeren wanneer een leerling een toets heeft, is geen overbodige luxe en kan veel onnodige problemen achteraf voorkomen.

5.4. Herkansingen.

In hoofdstuk 3.8 (deel 1) is de regelgeving voor de herkansing van het centraal examen vmbo weergegeven. Het examenreglement biedt leerlingen ook mogelijkheden onderdelen van het schoolexamen te herkansen.

Uitgangspunten voor een herkansing zijn:
- In het PTA wordt aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn; in zijn algemeenheid geldt dat herkansen betrekking heeft op afsluitende toetsen.
- Herkansen kan alleen als het cijfer ≤ 6,0 is.
- Het hoogste resultaat telt.
- Een leerling mag in het **derde leerjaar** één toets uit SE-1 herkansen en één toets uit SE-2.
  De herkansing van SE-1 zal plaatsvinden op **12-03-2019.**
  De herkansing van SE-2 zal plaatsvinden op **4-07-2019.**
- Een leerling mag in het **vierde leerjaar** in totaal **één** toets uit SE-3 **of** SE-4 herkansen.
  De herkansing wordt op **12-03-2019** afgenomen.
- In aanvulling op bovenstaande kunnen basis/kader leerlingen voor elk beroepsgericht keuzevak één theorietoets herkansen indien het cijfer ≤ 6 is. Deze mogelijkheid wordt tijdig aangekondigd en zal op een roostervrij-moment worden afgenomen zo snel mogelijk na de eerste afname.

Verder gelden de volgende afspraken:

- *in het PTA is aangegeven welke toetsen dan wel welke onderdelen herkansbaar zijn;* het is namelijk niet realiseerbaar dat alle toetsen in principe herkansbaar zijn; vooral de praktische toetsen leveren problemen op wat betreft de uitvoerbaarheid (materialen, tijd, enz.); in het algemeen zullen de theorietoetsen in aanmerking komen voor herkansing; bij praktische opdrachten zijn meer mogelijkheden van bijsturen; toetsen zijn immers ook onderdeel van het leerproces.
- *kandidaten kunnen een verzoek tot herkansing indienen tot het uiterste aanvraagmoment; daarna kan een toets niet meer worden herkanst.*

  Deze uiterste aanvraagmomenten zijn:

3e leerjaar	***SE-1***	***tot uiterlijk 5-03-2019***
	SE-2	***tot uiterlijk 2-07-2019***
4e leerjaar	***SE-3/SE-4***	***tot uiterlijk 5-03-2019***

- *de afdelingsleider maakt een rooster over het tijdstip van de herkansingen.* In de regel is dit op een lesvrij moment; het tijdstip van de herkansing moet schriftelijk vastgelegd worden; de vakdocent zorgt voor een schaduwtoets. De afdelingsleider registreert voor welk vak een leerling gebruik heeft gemaakt van het recht op herkansing.

Inhaalregeling
Het inhalen van toetsen na verzuim wegens ziekte of andere geldige reden kan, mits tijdig gemeld op de eerste dinsdag na de SE-periode. Wanneer een leerling meerdere toetsen in een kort tijdsbestek heeft gemist coördineert de examensecretaris het inhaalprogramma.

Bij ongeoorloofd verzuim op het moment van toetsen wordt conform het examenreglement (artikel 9) het cijfer één (1) toegekend aan het werk.

5.5. Overgangsregeling.

Voor de overgang van leerjaar drie naar vier gelden de overgangsnormen zoals gehanteerd op het Vellesan College. Deze normen worden voor 3 naar 4 vmbo uitgereikt bij het eerste cijferrapport. De behaalde cijfers vermeld in het examendossier zullen bij de overgang van leerjaar drie naar leerjaar vier gehanteerd worden om te bepalen of leerlingen het examenjaar succesvol kunnen aanvangen.

6. Taken en verantwoordelijkheden

6.1 directie

De directie

- is verantwoordelijk voor de totale gang van zaken
- houdt derhalve toezicht op de organisatie en uitvoering van het examen

6.2 afdelingsleider

De afdelingsleider:

- is samen met de examensecretaris verantwoordelijk voor de organisatie en de uitvoering van het examen;
- begeleidt docenten en mentoren bij de uitvoering van hun taken;
- doet voorstellen aan de secretaris van de examencommissie voor vervangende onderdelen van het schoolexamen bij tussentijdse instroom van kandidaten;
- meldt nalatigheden en niet correct handelen van alle betrokkenen, zowel docenten, mentoren als leerlingen bij de directie;
- draagt zorg voor de verslaggeving van de afsluitende toetsen;
- draagt zorg voor de kwaliteitsbewaking van de schoolexamens;
- draagt zorg voor de organisatie en de uitvoering van de centrale herkansingen van het schoolexamen.

6.3 vakgroep

De vakgroep:

- stelt het programma van toetsing en afsluiting op;
- stelt de te maken toetsen en opdrachten vast, alsmede schaduwtoetsen (zie 4.5);
- stelt een correctievoorschrift op bij elke te maken toets of opdracht (zie 4.5);
- stelt de normering vast bij elke te maken toets of opdracht (zie 4.5);
- maakt afspraken over de mogelijke inhoud van het > schoolwerk (zie 4.5);
- is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de schoolexamens, scores en normering.

6.4 docent

De docent :

- begeleidt de leerlingen bij hun voorbereiding op de te maken toetsen;
- zorgt, dat er **tenminste 5 werkdagen** voor het tijdstip van de *centrale toets* voldoende; exemplaren van het te maken werk en een presentielijst bij de secretaris van de eindexamencommissie aanwezig zijn;
- zorgt voor een correcte gang van zaken bij het afnemen van toetsen tijdens de eigen lessen;
- corrigeert het werk zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 2 weken (*zie leerlingenstatuut*) nadat het gemaakt is;
- maakt nadat het werk gecorrigeerd is de cijfers zo snel mogelijk bekend;
- bespreekt het gemaakte werk met de leerlingen, waarbij het de leerlingen duidelijk moet worden wat er goed / fout is;
- laat de leerlingen het resultaat noteren in hun examendossier;
- levert een bijdrage aan de leerlingenbespreking en bespreking van de onderwijsresultaten;
- informeert de mentor nadrukkelijk over tegenvallende resultaten;
- bespreekt zo nodig met leerling en mentor mogelijkheden tot herkansing;
- zorgt in geval van herkansingen voor voldoende schaduwtoetsen;
- zorgt in geval van herkansing en het inhalen van afsluitende toetsen dat de behaalde resultaten worden doorgegeven aan de administratie;
- voert administratie van de behaalde resultaten en het gemaakte werk.

6.5 Mentor

- zorgt voor een goede introductie van de leerling in de groep, de leerweg en het profiel;
- is verantwoordelijk voor het verstrekken van de juiste informatie aan leerlingen en ouders over alle zaken rond het examen;
- bespreekt adviezen van het docententeam met ouders en leerling;
- volgt de ontwikkelingen van de leerling en maakt zo snel mogelijk melding van zorgelijke ontwikkelingen: bij leerling, directie, afdelingsleider, ouders en vakdocenten.

7. Overige afspraken.

7.1 Bewaren

In het kader van het examen zijn de volgende gronden voor het bewaren te noemen:

Schema: Bewaren examenmateriaal.

wat?	*wie?*	*hoe, waar?*
PTA	Examensecretaris, afdelingsleider	in algemeen examendossier: ter inzage
	vakgroep, docenten, mentoren	(persoonlijk) werkarchief
	leerlingen	eigen beheer /thuis ter informatie ouders
examenreglement	Examensecretaris, afdelingsleider	in algemeen examendossier: ter inzage
	vakgroep, docenten, mentoren	(persoonlijk) werkarchief
	leerlingen	thuis ter informatie ouders
toetsopdrachten, correctiemodel	afdelingsleider	centraal examendossier: ter inzage
	vakgroep, docenten	(persoonlijk) werkarchief
toetsrooster	Examensecretaris	in algemeen examendossier: ter inzage
	afdelingsleider roostermaker, docenten, mentoren	(persoonlijk) werkarchief
	leerlingen	thuis ter opname in agenda en ter informatie ouders
Protocollen: - SE: incidenten - CE: afwezigen, bijzonderheden	Examensecretaris	in algemeen examendossier: ter inzage
Leesdossier/fictiedossier	docenten Nederlands	in dat deel van het dossier dat op school wordt bewaard *
kunstdossier	docenten CKV	in centraal examendossier dat op school wordt bewaard *
Handelingsopdracht (beoordeling)	afdelingsleider	na beoordeling door decaan / stagecoördinator in examendossier
gemaakt werk CE	Examensecretaris	volgens wettelijke bepalingen op school
gemaakt werk afsluitende toetsen (SE)	afdelingsleider	in centraal examendossier (schooldeel)
Overig gemaakt werk SE: zoals voortgangstoetsen, verslagen, werkstukken, producten, enz.**)	docenten	nadat cijfer definitief vaststaat teruggave leerling
	leerlingen	in leerlingendeel examendossier ***
beoordelingen, waaronder cijfers	afdelingsleider	in examendossier (schooldeel)
	docenten	(persoonlijk) werkarchief
	leerlingen	in leerlingendeel examendossier ***

* *Na CE/afsluiting inleveren bij afdelingsleider, welke zorg draagt op opname in (schooldeel) examendossier.*

** *Daar waar bij een praktijktoets het product niet bewaard kan worden dient een schriftelijke beoordeling te worden opgesteld*

*** *Niet alles kan en moet in het examendossier worden bewaard; vooral die zaken, die inzicht geven in de activiteiten van de kandidaat in het kader van het examen en inzicht geven in de capaciteiten van de kandidaat.*

7.2 Toezicht houden bij het examen.

Elke docent, die belast is met onderwijs aan examengroepen, heeft zo nu en dan tot taak toezicht te houden bij de afname van toetsen in het kader van het examen. Soms geldt dit voor het eigen vak en eigen examengroepen, soms wordt hij ook ingezet bij andere vakken en groepen.

Docenten, die tijdens het afnemen van een toets van het schoolexamen toezicht moeten houden, dienen zich aan de volgende richtlijnen te houden.

- De toezichthouder dient *tenminste 15 minuten* voor aanvang aanwezig te zijn in de examenruimte; hij zorgt er voor dat opgaven, antwoordbladen en andere materialen en middelen, die door de school voor dit examenonderdeel beschikbaar wordt gesteld in voldoende mate aanwezig zijn.

- Tijdens de hele zittingsduur wijdt de toezichthouder zijn volle aandacht aan zijn taak als toezichthouder. Er mogen geen andere dingen worden gedaan.

- Voor het begin van de zitting worden de aanwezigen gecontroleerd. Afwezigen worden direct gemeld bij de secretaris van de eindexamencommissie.

- Kandidaten die te laat zijn mogen tot een half uur na het begin van de toets worden toegelaten. De tijd om de toets te maken wordt echter niet verlengd.

- Al het gemaakte werk wordt per kandidaat gecontroleerd (is alle werk ingeleverd, zijn alle vragen beantwoord, zijn de juiste bladen ingeleverd en zijn deze allemaal voorzien van naam, klas, eventueel examennummer en zo nodig/gewenst de aanduiding “klad” of “net”).

- De kandidaat verlaat de examenruimte niet eerder dan nadat zijn werk is gecontroleerd.

- Indien er sprake is van een toets, die wordt afgenomen binnen het normale lesverband, verlaat de kandidaat de examenruimte niet voor het einde van de les. Indien de toets plaats vindt buiten de reguliere lessen mogen de kandidaten na toestemming van de toezichthouder na het 1^{e} uur van de zitting de examenruimte verlaten. Tijdens de laatste 15 minuten van een zitting mogen kandidaten de examenruimte niet meer verlaten.

- Aan het einde van de zitting mogen de (nog aanwezige) kandidaten de examenruimte pas verlaten, nadat al het examenwerk is gecontroleerd en verzameld.

- Examenopgaven mogen tijdens de zitting niet buiten de examenruimte worden gebracht. De examenopgaven worden met het gemaakte werk door de toezichthouder ingenomen en ingeleverd.

- Tassen, jassen, etuis, agenda, mobiele telefoon of andere niet uitdrukkelijk toegestane materialen of hulpmiddelen worden in de examenruimte NIET toegelaten (zie lijst toegestane hulpmiddelen).

- Indien een kandidaat genoodzaakt is het lokaal te verlaten, onwel wordt, of indien zich andere bijzonderheden voordoen, handelt de toezichthouder naar bevind van zaken. Zo nodig wordt assistentie ingeroepen.

- Indien zich bijzonderheden hebben voorgedaan, stelt de toezichthouder hiervan een verslag op. Met name indien zich onregelmatigheden hebben voorgedaan. De gang van zaken, de aard van de onregelmatigheden, alsmede de genomen maatregelen worden nauwkeurig door de toezichthouder in een verslag vastgelegd.
  Dit verslag wordt ter hand gesteld aan de secretaris van de examencommissie.

7.3. Wat leerlingen moeten weten

Een examen is voor alle betrokkenen een belangrijk moment, vooral voor de kandidaten. Een eerste voorwaarde voor een goed verloop van het examen is dat ook de leerlingen nauwkeurig op de hoogte zijn van de regels en richtlijnen die bij het examen gelden.
Hieronder zijn een aantal belangrijke regels en adviezen verzameld, die elke examenkandidaat moet weten.

het examenreglement
In het examenreglement staan de belangrijkste regels, die bij het examen gelden. Het gaat om regels, waaraan de school zich moet houden, regels, waar leerkrachten zich aan moeten houden, maar ook regels, die voor jullie gelden.

het PTA
Dat is het "programma van toetsing en afsluiting". Hierin worden alle toetsen en opdrachten genoemd die je voor het schoolexamen moet maken. Ook staat erin in welke periode je die toetsen moet maken. Daarnaast heb je het normale schoolwerk: kleinere proefwerken, schriftelijke overhoringen, huiswerk en andere opdrachten, waarvoor je ook cijfers op kunt halen.

het examendossier
Tijdens het examen bouw je een examendossier op. Hierin bewaar je alle beoordelingen van gemaakte opdrachten, verslagen en werkstukken. De bedoeling van het examendossier is dat het een soort verslag wordt van het hele schoolexamen. Hiermee kun je anderen laten zien wat je voor het examen hebt gedaan en waar je goed in bent.

voorbereiden
De meeste voorbereiding van een PTA onderdeel vindt plaats tijdens de lessen en het maken van je huiswerk: dan leer en train je de stof die later gevraagd wordt bij een toets. Besteed aandacht en zorg aan die voorbereiding. Zonder training wordt niemand een goed sporter. Dus: zorg dat je de lessen bijwoont, let op tijdens de les, maak je huiswerk, enz. Een goede voorbereiding is het halve werk. Sommige toetsen kun je leren. Belangrijk daarbij is dat je een planning maakt! Ook voor werkstukken, verslagen en andere opdrachten geldt: stel het niet uit tot het laatste moment! Maar: neem ook de tijd voor ontspanning en plezier!

het aantal toetsen
Met de docenten hebben we afgesproken, dat leerlingen per dag niet meer dan 2 en per week niet meer dan 5 toetsen krijgen, die in het PTA worden genoemd en die voorbereiding vragen. In een schoolexamenweek kun je natuurlijk meer toetsen per dag en per week hebben.

hulpmiddelen en andere materialen.
Zorg dat je bij een schriftelijke toets een goede pen(en extra pen) bij je hebt. Soms heb je ook een potlood nodig. Jassen, tassen, etuis, agenda's, enz. mogen tijdens een toets NIET in de examenruimte zijn. Eigenlijk mag je alleen maar meenemen, wat uitdrukkelijk is toegestaan. De docent vertelt je van te voren wat je bij een toets mag/moet gebruiken: woordenboek, liniaal, rekenmachine, enz.

aanwezig zijn.
Zorg dat je altijd op tijd bij een toets aanwezig bent. Kom je te laat, meld je dan direct bij de afdelingsleider of diens plaatsvervanger. In de regel geldt dat je tot 30 minuten na het begin van een schoolexamen nog naar binnen mag. Je krijgt echter geen extra tijd. De tijd dat je te laat bent gaat af van de tijd dat je aan de toets mag werken.
Als je niet bij een schoolexamen aanwezig kunt zijn moet dit *vooraf schriftelijk door je ouders worden gemeld*. Onverwachte afwezigheid op de dag zelf moet vooraf telefonisch worden gemeld en later door je ouders schriftelijk worden bevestigd. In het briefje moet wel de reden van de afwezigheid staan.
Bij ongeoorloofd verzuim op het moment van schoolexamens wordt conform het examenreglement (artikel 9) het cijfer één (1) toegekend aan het werk.
Alleen wanneer er een geldige reden is voor je afwezigheid, mag je het schoolexamen inhalen!

herkansingen
In het PTA en het examenreglement is op genomen welke en hoeveel schoolexamens herkansbaar zijn. Probeer hiervan een goed gebruik te maken: niet direct de eerste toets, maar die toets waarvan je zeker weet, dat je die met extra voorbereiding beter zou kunnen maken.
Praat hierover met je mentor en docent.
De herkansing moet je voor de uiterste termijn (*zie 5.4*) bij de afdelingsleider aanvragen. Een aanvraagformulier is af te halen bij de afdelingsleider.

afsluiten van het schoolexamen
Om deel te kunnen nemen aan het centraal examen moet het schoolexamen zijn afgesloten.
Je kunt het schoolexamen alleen afsluiten als je alle toetsen en opdrachten hebt gemaakt en alle andere onderdelen, zoals de handelingsdelen, op de juiste wijze hebt afgesloten (dit betekent ook een V (voldoende) voor LO. Heb je onderdelen gemist, dan kun je geen centraal examen doen.

tijdens de toets.
Let bij het begin van een schoolexamen op bijzondere aanwijzingen die gegeven kunnen worden. Lees eerst een opdracht goed door, voordat je begint. In het algemeen heb je voldoende tijd om een toets te maken. Schrijf altijd direct je naam, klas, en bij het centraal examen ook je examennummer op de antwoordbladen. Speel het eerlijk, dan loop je geen risico.

cijfers en beoordelingen
Als regel wordt gemaakt werk door de docent besproken, zodat je weet waarom iets goed of fout was. Controleer de cijfers die je terugkrijgt. Ook een docent kan fouten maken. Wanneer je het niet eens bent met een beoordeling kun je zoals in het examenreglement staat vermeld officieel beroep aantekenen. Hoe je dit moet doen kan de afdelingsleider of je mentor vertellen.

7.4 Toelichting format PTA

In dit deel zijn per vak vermeld:

- **Periode** waarin het schoolexamen plaatsvindt.

PERIODE	LEERJAAR 3	LEERJAAR 4
1	03-09-2018 t/m 23-11-2018	03-09-2018 t/m 23-11.2018
2	26-11-2018 t/m 16-03-2018	26-11-2018 t/m 05-03-2019
3	18-03-2019 t/m 15-07-2019	18-03-2018 t/m 12-04-2019

- **Eindterm.** Hier wordt de aanduiding gegeven van de exameneenheid die voor elk vak gegeven is en die in het examen getoetst wordt.

- **Inhoud/Stofomschrijving**. Omschrijving van de leerstof en de inhoud van de toetsen/praktische opdrachten en handelingsdeel. Meestal wordt genoemd om welke onderwerpen of welke hoofdstukken uit het gebruikte boek het gaat.

- **Toetsvorm.** Aanduiding: S = schriftelijk
  M = mondeling
  PO = praktische opdracht
  HO = handelingsopdracht

  Hieronder volgt een korte uiteenzetting van de verschillende toetsvormen en opdrachten:
  1. Toets (S): schriftelijke overhoring, proefwerk, kijk-/luistertoets.
  2. Praktische opdracht (PO): opdracht waarin basisvaardigheden (zelfstandig leren en werken, werken met ICT, de Nederlandse taal functioneel gebruiken, het omgaan met informatie en het omgaan met zichzelf en anderen tijdens het leer-en werkproces) gecombineerd worden met leerstof uit andere exameneenheden. Niet alleen het product, ook het proces en de presentatie worden beoordeeld. Het cijfer telt mee voor het schoolexamen.
  3. Handelingsopdracht (HO): een praktijkopdracht met de bedoeling een leerstofonderdeel dat de school niet kan of wil beoordelen toch tot zijn recht te laten komen. Het onderdeel moet >naar behoren> zijn uitgevoerd.

- **Gewicht.** De procentuele (%) bijdrage van dit onderdeel in het totale schoolexamen cijfer.

- **Herkansing.** Of er al dan niet een herkansing mogelijk is.
  - J = wel herkansing mogelijk
  - N = geen herkansing mogelijk

- **Werktijd.** De tijd die het afnemen van de toets in beslag neemt wordt in minuten uitgedrukt. Als de tijd niet duidelijk af te bakenen is, omdat het gaat om individuele invulling, is er geen tijd vermeld. Aan de kandidaten wordt een richtlijn gegeven.

- **Beoordeling**.
  - Cijfer = beoordeling waarbij een score mogelijk is tussen 0 en 10
  - V/O = mate waarin aan de opdracht is voldaan (Onvoldoende/Voldoende/Goed)

- **Opmerking.** Hier wordt, indien van toepassing, de betreffende schoolexamenweek aangegeven (SE-1, SE-2 enz.). Indien een schoolexamen buiten de vastgestelde SE-week valt staat hier “les” vermeld..